



INSTITUT FÜR OFFIZIERSAUSBILDUNG

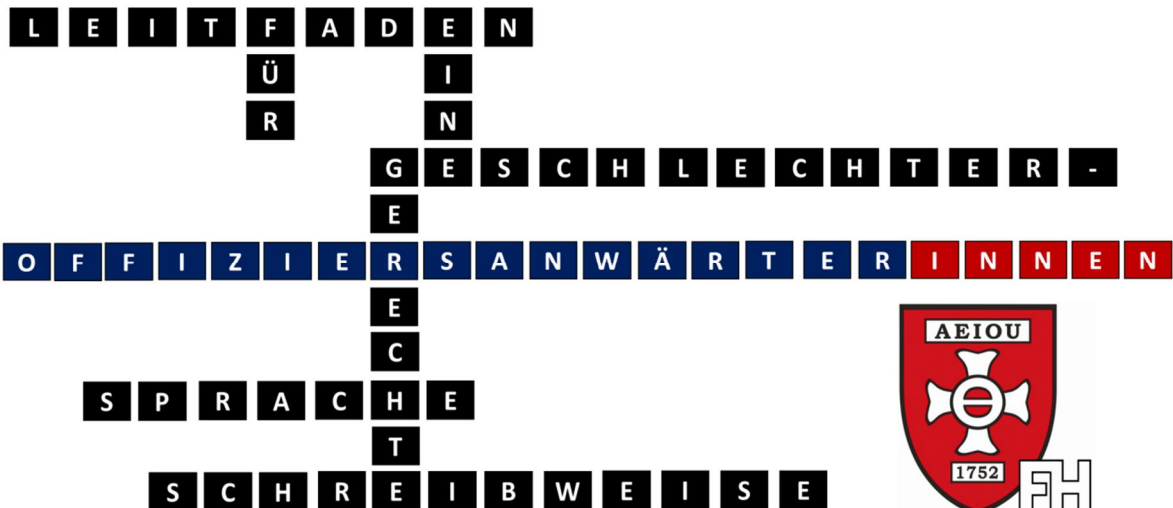
INSTITUTE FOR BASIC OFFICERS TRAINING

FACHHOCHSCHUL-BACHERLORSTUDIENGANG

MILITÄRISCHE FÜHRUNG

FACHHOCHSCHUL-BACHELOR PROGRAMME MILITARY LEADERSHIP

Leitfaden für eine geschlechtergerechte Sprache und Schreibweise im Institut für Offiziersausbildung



Hinweis:

Vorliegender Leitfaden wurde aufbauend auf den Arbeitsergebnissen der im Frühjahr 2015 eingerichteten Projektgruppe „Geschlechtergerechte Sprache und Schreibweise im Institut für Offiziersausbildung“ erstellt und im August 2018 aufgrund ministerieller Vorgaben überarbeitet und aktualisiert. Er soll einerseits als Anleitung und Hilfestellung für das Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten dienen, andererseits eine nötige Kontinuität im Rahmen des täglichen dienstlichen Schriftverkehrs gewähren.

Die Verwendung einer geschlechtergerechten Sprache am FH-Bachelorstudiengang Militärische Führung (FH-BaStg MilFü) unterstreicht das Image des Instituts für Offiziersausbildung an der Theresianischen Militärakademie als zeitgemäße, professionelle und zukunftsorientierte Bildungsinstitution.

Dieser Leitfaden enthält – mangels ministerieller Vorgaben – keine Ausführungen für Personenbezeichnungen mit alternativer Geschlechtsidentität.

2., überarbeitete und aktualisierte Version

Erstellung 2015: Projektgruppe „Geschlechtergerechte Sprache und Schreibweise im Institut für Offiziersausbildung“; Leitung: Andrea Telsnig-Ebner

Projektgruppe: Josef Greiner, Markus Fischer, Markus Bernhart, Andrea Telsnig-Ebner, Karl-Vinzenz Testor

Überarbeitung und Aktualisierung 2018: Andrea Telsnig-Ebner

Datum: September 2018

Inhaltsverzeichnis

1	ZIEL UND ZWECK DES LEITFADENS.....	4
1.1	ZIEL	4
1.2	ZWECK	4
2	WARUM GESCHLECHTERGERECHTE SPRACHE	5
3	RECHTLICHER HINTERGRUND.....	7
4	MÖGLICHKEITEN GESCHLECHTERGERECHTER FORMULIERUNGEN UND ALLGEMEINE GRUNDREGELN	9
4.1	MÖGLICHKEITEN DAS GESCHLECHT SPRACHLICH ZU NEUTRALISIEREN	11
4.1.1	<i>Geschlechterneutrale Personenbezeichnungen</i>	<i>11</i>
4.1.2	<i>Geschlechterneutrale Pluralbildungen</i>	<i>11</i>
4.1.3	<i>Funktions-, Institutions- oder Kollektivbezeichnungen.....</i>	<i>12</i>
4.1.4	<i>Wortzusammenziehungen mit „-hilfe“, „-kraft“, „-teil“ oder „-person“</i>	<i>12</i>
4.1.5	<i>Neutralisierende Umformulierungen von Sätzen</i>	<i>12</i>
4.1.6	<i>Scheinbar neutrale Begriffe.....</i>	<i>12</i>
4.2	MÖGLICHKEITEN DER SPRACHLICHEN SICHTBARMACHUNG DES GESCHLECHTS.....	13
4.2.1	<i>Entweder Frauen oder Männer sichtbar machen.....</i>	<i>13</i>
4.2.2	<i>Sowohl Frauen und Männer sichtbar machen</i>	<i>17</i>
4.3	VERMEIDUNG SEXISTISCHER AUSDRUCKSFORMEN	19
5	ABSCHLIEßENDE BEMERKUNGEN.....	20
6	LITERATUR- UND QUELLENANGABEN.....	21
7	CHECKLISTE ZUM SELBSTTEST.....	23

1 Ziel und Zweck des Leitfadens

1.1 Ziel

Das Ziel dieses Leitfadens ist es, eine Empfehlung zum geschlechtergerechten Sprachgebrauch sowie der damit verbundenen Schreibweise im Institut für Offiziersausbildung anzubieten. Den Studierenden, dem Lehr- und Forschungspersonal sowie den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des administrativen Bereiches soll dadurch eine Anwendungssicherheit bei der Verwendung von geschlechtergerechten Formulierungen gegeben werden – sowohl beim Verfassen von Schriftstücken des täglichen Schriftverkehrs, bei der Erstellung von Ausbildungsunterlagen (z.B. Skripten, Lernbehelfen, Unterrichtsmaterialien) als auch beim Schreiben von wissenschaftlichen Arbeiten (z.B. Proseminar- und Seminararbeiten, Bachelorarbeiten) bzw. sonstigen Texten.

1.2 Zweck

Der Zweck des Leitfadens ist es, durch die Anwendung einer geschlechtergerechten Sprach- und Schreibweise alle Akteurinnen und Akteure am Institut für Offiziersausbildung gleichberechtigt sichtbar zu machen.

Dieser Leitfaden konkretisiert in erster Linie die Anwendung des schriftlichen Sprachgebrauchs. Zusammenhänge mit dem mündlichen Sprachgebrauch oder mit grafischen Darstellungsmöglichkeiten werden ebenfalls kurz erwähnt.

Die sprachliche Gleichbehandlung ist durch alle Akteurinnen und Akteure im Institut für Offiziersausbildung „nach innen“ und „nach außen“ anzustreben (z.B.: Geschäftsstücke, Aussendungen, Formulare, Protokolle, Reden und andere an die Öffentlichkeit gerichtete Mitteilungen, ...). Dies betrifft sowohl die Ausbildung, Forschung und Lehre als auch den täglichen Dienstbetrieb im Institut für Offiziersausbildung.

Ausnahmen:

(1) Von der Anwendung geschlechtergerechter Formulierungen ist abzusehen, wenn die Sprache oder Schreibweise aufgrund anderer Bestimmungen genormt ist (z.B.: DVBH „Befehlsgebung und deren Anwendung auf den Führungsebenen“; Ausbildungsbehelf „Der standardisierte Funksprechverkehr“, DVBH „Taktische Zeichen und Abkürzungen“, ...).

*(2) In all jenen Fällen, in denen eine formelle sprachliche Gleichbehandlung der Geschlechter im Wege einer durchgehenden Verwendung geschlechtsneutraler Wendungen und Begriffe insbesondere aus sprachlichen oder vorschriftsökonomischen Gründen nicht in Betracht kommt (z.B. im Bereich des **Vorschriftenwesens**), so ist die Formalregelung mit dem Satz, „Die in dieser Rechtsvorschrift verwendeten personenbezogenen Ausdrücke betreffen, soweit dies inhaltlich in Betracht kommt, Frauen und Männer gleichermaßen“, anzuwenden. In weiterer Folge ist ausschließlich das generische Maskulin zu verwenden.¹*

2 Warum geschlechtergerechte Sprache

Sprache dient den Menschen zur Kommunikation und transportiert auf diesem Weg maßgeblich die Weltanschauungen und Wertvorstellungen einer Gesellschaft. Sprache ist ständig in Bewegung. Das kann an Veränderungen des Wortschatzes und am Wandel des Gebrauchs von Wörtern und Grammatik bemerkt werden. Über Sprache werden Werte vermittelt und verfestigt. Sich verändernde Weltanschauungen finden wiederum Eingang in den Sprachgebrauch. Das Verhältnis Sprache und Gesellschaft ist somit in ständiger Wechselwirkung. Sprache spiegelt gesellschaftliche Verhältnisse, Strukturen, Weltbilder und Ideologien wider.

Geschlechterverhältnisse sind ein wesentlicher Teil davon. Sprache hat prägende Kraft. Unsere Vorstellungswelt wird entscheidend durch die Sprache und die von ihr nahegelegten Bilder geprägt, und das von Kindheit an. So scheint es nicht verwunderlich, dass „Sprachbilder“ dazu führen, dass sich ein Mädchen nicht von vornherein mit einem Mechaniker, Mathematiker oder Informatiker identifizieren kann. Umgekehrt sehen sich Buben eher nicht als Kindergärtnerin oder Sekretärin.²

In einer Gesellschaft, die sich zur Gleichstellung von Frau und Mann bekennt, müssen daher auch beide Geschlechter sprachlich zum Ausdruck kommen. Wenn nur von Mitarbeitern, Professoren, Studenten und Berufsoffiziersanwärtern die Rede ist, wird eine verzerrte Realität dargestellt, in der scheinbar nur Männer mitarbeiten, einen Lehrauftrag haben oder studieren.

¹ Vgl. Erlass des BMLV/S I (Präsidiale, Personal, Recht). Geschlechtergerechter Sprachgebrauch; Durchführungsbestimmungen im BMLV, Neufassung; GZ S90100/6-S I/2018. Wien. 2018.

² Vgl. Lohner, R. (2001). „... denn nicht jeder ist eine Frau ...“ Geschlechtergerechte Sprache – wirkungsvolle Kommunikation. Fachstelle für Gleichstellung von Frau und Mann. Liestal. Kurzanleitung mit Beispielen. Erweiterte Auflage. S. 3.

Die Leistungen und Funktionen von Frauen werden mit den männlichen Ausdrucksformen nicht dargestellt. Frauen umfassen mehr als die Hälfte der österreichischen Bevölkerung, sind in unserer Gesellschaft aktiv und tragen Verantwortung – sie sind jedoch in der Sprache oft unsichtbar. Daher zeigt die sprachliche Verwendung beider Geschlechter ein besseres Abbild der Realität und setzt Signale für Geschlechtergerechtigkeit und Gleichstellung in der Gesellschaft, die nicht zuletzt auch eine gesetzliche und gesellschaftlich festgelegte Verpflichtung darstellt.

Durch die Verwendung einer geschlechtergerechten Sprache werden Frauen und Männer präsent und das Bewusstsein bezüglich Gleichwertigkeit der Geschlechter gefördert. Durch einen bewussten Umgang mit der Sprache werden die Anteile von Frauen in allen gesellschaftlichen Bereichen sichtbar gemacht.³ Dies betrifft auch das Institut für Offiziersausbildung.

Das geschlechtergerechte Formulieren ist somit eine zeitgemäße Ausdrucksform unserer Gesellschaft.

³ Vgl. Czepa, D. & Gindl, M. (2011). Leitfaden für gendergerechtes Formulieren. Krems. Stabstelle für Gleichstellung und Gender Studies an der Donau-Universität in Krems. 2. überarbeitete Auflage. S. 4.

3 Rechtlicher Hintergrund

Bereits 1948 wurde von der UNO in der **Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte** ein Diskriminierungsverbot im Hinblick auf das Geschlecht erlassen.

UN-Menschenrechtserklärung:

*„Jeder Mensch hat Anspruch auf alle in dieser Erklärung verkündeten Rechte und Freiheiten, **ohne irgendeinen Unterschied**, etwa nach (...) **Geschlecht, Sprache, (...)**.“⁴*

Sowohl im **Bundes-Verfassungsgesetz** als auch im **Bundes-Gleichbehandlungsgesetz** werden geschlechterspezifische Diskriminierungsverbote ausgesprochen. Die **sprachliche Gleichbehandlung** von Frau und Mann ist davon nicht ausgenommen.

Bundes-Verfassungsgesetz:

„Alle Staatsbürger sind vor dem Gesetz gleich. Vorrechte (...) des Geschlechts (...) sind ausgeschlossen. (...). Die Republik (...) bekennt sich dazu, die Gleichbehandlung (...) in allen Bereichen des täglichen Lebens zu gewährleisten.

*Bund, Länder und Gemeinden bekennen sich zur tatsächlichen **Gleichstellung von Mann und Frau**. Maßnahmen zur **Förderung der faktischen Gleichstellung** von Frauen und Männern insbesondere durch **Beseitigung tatsächlich bestehender Ungleichheiten** sind zulässig.*

*Amtsbezeichnungen **können** in der Form verwendet werden, die das Geschlecht des Amtsinhabers oder der Amtsinhaberin zum Ausdruck bringt. Gleiches gilt für Titel, akademische Grade und Berufsbezeichnungen.“⁵*

⁴ Allgemeine Erklärung der Menschenrechte. A/RES/217 A (III). 10. Dezember 1948. Anm.: Hervorhebungen durch das Projektteam.

⁵ Art. 7 Abs. 1 - 3 Bundes-Verfassungsgesetz, BGBl. Nr. 1/1930 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 114/2013. Anm.: Hervorhebungen durch das Projektteam.

Bundes-Gleichbehandlungsgesetz:

*„Eine unmittelbare Diskriminierung liegt vor, wenn eine Person auf Grund ihres **Geschlechtes** in einer vergleichbaren Situation eine **weniger günstige Behandlung** erfährt, als eine andere Person erfährt, erfahren hat oder erfahren würde.“⁶*

Im **Frauenförderungsplan** des BMLVS ist u.a. die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern im Ressort normiert.

Frauenförderungsplan des BMLVS

*„Rechtsvorschriften, interne und externe Schriftstücke sowie Publikationen des Ressorts **sind geschlechtergerecht** zu formulieren. Personenbezeichnungen sind in **weiblicher und männlicher Form** bzw. **geschlechtsneutraler Form** zu verwenden. In Erlässen, Verfügungen und im Schriftverkehr des Ressorts sowie an den Amtstafeln und Türschildern sind Frauen **sprachlich sichtbar** zu machen. Im Rahmen der derzeitigen und künftig zum Einsatz gelangenden Informations- und Kommunikationstechnologien ist auf einen geschlechtergerechten Sprachgebrauch Bedacht zu nehmen.“⁷*

Durch den **Erlass des BMLV/Sektion I** (Präsidiale, Personal, Recht) zum geschlechtergerechten Sprachgebrauch wird für den gesamten Ressortbereich des BMLV angeordnet:

*Amtliche Schriftstücke sind im Sinne des Art. 8 Abs. 1 B-VG nach den orthographischen Regeln der **Amtssprache** zu verfassen; dabei ist im Speziellen dem Grundgedanken einer möglichst leichten Lesbarkeit Rechnung zu tragen. Zur sprachlichen Gleichbehandlung der Geschlechter sind in erster Linie **geschlechtsneutrale Bezeichnungen** (z.B. „die Studierenden“ oder –wie im Heeresgebührengesetz 2001 – „die Anspruchsberechtigten“) vorzusehen.⁸*

Nachfolgend werden Umsetzungsmöglichkeiten für die oben angeführten rechtlichen Bestimmungen im Institut für Offiziersausbildung konkretisiert.

⁶ § 4a Abs. 1 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz, BGBl. Nr. 100/1993 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 6/2011. Anm.: Hervorhebungen durch das Projektteam.

⁷ § 9 Frauenförderungsplan des BMLVS für den Zeitraum vom 1. Jänner 2014 bis 31. Dezember 2019, BGBl. II Nr. 101/2014. Anm.: Hervorhebungen durch das Projektteam.

⁸ vgl. Erlass des BMLV/S I (Präsidiale, Personal, Recht). Geschlechtergerechter Sprachgebrauch; Durchführungsbestimmungen im BMLV, Neufassung; GZ S90100/6-S I/2018.

4 Möglichkeiten geschlechtergerechter Formulierungen und allgemeine Grundregeln

In diesem Kapitel werden im Sinne der gesetzlichen Normen Möglichkeiten für eine geschlechtergerechte Sprache und Schreibweise mit einfachen Beispielen dargestellt. Allgemeine Muster geben einen Überblick über grundsätzliche, gesetzeskonforme Möglichkeiten für einen geschlechtergerechten Sprachgebrauch. Darauf basierend wird auf die Vorgangsweisen im Rahmen des Instituts für Offiziersausbildung eingegangen.

Generell gilt, dass Sprache dann geschlechtergerecht ist, wenn Frauen und Männer sprachlich sichtbar sind, so dass sich alle Personen gleichermaßen angesprochen fühlen.

Folgende Grundregeln sollten im Rahmen des geschlechtergerechten Formulierens jedoch immer beachtet werden:

- **Adäquanz** der angesprochenen Zielgruppe und dem Kontext angemessen.
- **Kongruenz** den grammatikalischen Regeln angepasst.
- **Konsequenz** die gewählte Formulierung im gesamten Text angewendet.⁹

Grundsätzlich eignen sich für eine geschlechtergerechte Sprache sowohl Methoden der **NEUTRALISATION** des Geschlechts als auch Methoden der **SICHTBARMACHUNG** des Geschlechts, wie in nachfolgender Abbildung 1 dargestellt wird.

⁹ Vgl. Pretenthaler-Ziegerhofer, A. & Katharina Scherke, K. & Schustaczek, U. Leitfaden für gendergerechtes Formulieren der Uni Graz. S. 1. URL: http://static.uni-graz.at/fileadmin/Akgl/4_Fuer_MitarbeiterInnen/LEITFADEN_Gendergerechtes_Formulieren_APZ.pdf. [20.02.2015].

GESCHLECHT sprachlich NEUTRALISIEREN
<ul style="list-style-type: none">> Geschlechterneutrale Personenbezeichnungen> Geschlechterneutrale Pluralbildungen> Funktions-, Institutions- oder Kollektivbezeichnungen> Wortzusammenziehungen mit „-hilfe“, „-kraft“, „-teil“, „-person“> Neutralisierende Umformulierungen> Umschreibungen oder andere Satzstellungen
Sprachliche SICHTBARMACHUNG des Geschlechts
Entweder FRAUEN <u>oder</u> MÄNNER sichtbar machen
<ul style="list-style-type: none">> Weiblicher oder männlicher Artikel> Weibliches oder männliches Attribut> Geschlechterspezifische Endsilben> Zusammengesetzte Wörter, die auf das Geschlecht verweisen> Funktions- und Amtsbezeichnungen sowie Dienstgrade> Akademische Grade, Titel und Anreden
Sowohl FRAUEN <u>und</u> MÄNNER sprachlich sichtbar machen
<ul style="list-style-type: none">> Vollständige Paarform

Abbildung 1: Möglichkeiten für eine geschlechtergerechte Sprache und Schreibweise¹⁰

Durch den Erlass des BMLV/Sektion I (Präsidiale, Personal, Recht) zum geschlechtergerechten Sprachgebrauch wird für den gesamten Ressortbereich des BMLV angeordnet:

*Besonders wird darauf hingewiesen, dass **das große I im Wortinneren** (zB „StudentInnen“) oder eine abgekürzte Nennung beider Geschlechter (zB der/die Studierende“) jedenfalls **nicht** anzuwenden sind! ¹¹*

Darüber hinaus ist darauf zu achten, dass keine sprachliche Diskriminierung auf Grund des Geschlechts, Alters, einer Behinderung, ethnischen Herkunft, Lebensform, Religion oder sexueller Orientierung vorliegt.

SEXISTISCHE AUSDRUCKSFORMEN sind generell zu vermeiden.

¹⁰ Erstellung durch das Projektteam.

¹¹ vgl. Erlass des BMLV/S I (Präsidiale, Personal, Recht). Geschlechtergerechter Sprachgebrauch; Durchführungsbestimmungen im BMLV, Neufassung; GZ S90100/6-S I/2018.

Abbildung 2 erklärt die Art und Weise, wie in diesem Leitfaden Textbeispiele dargestellt und kommentiert werden. **Es handelt sich dabei um Vorgangsweisen und Anwendungen für das Institut für Offiziersausbildung** – unabhängig davon, ob diese Form des geschlechtergerechten Sprachgebrauchs anderorts grundsätzlich möglich wäre!

R	<i>RICHTIG. Vorgesehener Sprach- und Schreibgebrauch</i>	Anmerkungen zu den Beispielen.
F	<i>FALSCH. Nicht vorgesehener Sprach- und Schreibgebrauch</i>	Anmerkungen zu den Beispielen.
M	<i>MÖGLICH. Möglicher Sprach- und Schreibgebrauch</i>	Anmerkungen zu den Beispielen.

Abbildung 2: Legende - Darstellungsform für nachfolgende Textbeispiele¹²

4.1 Möglichkeiten das Geschlecht sprachlich zu neutralisieren

Geschlechtsneutrale Formulierungen beziehen sich zwar auf beide Geschlechter, sie machen jedoch weder Frauen noch Männer sprachlich sichtbar. Dadurch lassen sie auch **keine Rückschlüsse auf konkret handelnde Personen** zu, was zu Unklarheiten und Missverständnissen führen kann.

4.1.1 Geschlechterneutrale Personenbezeichnungen

Bei diesen Wörtern ist weder im Singular noch im Plural erkennbar, ob es sich um weibliche oder männliche Personen handelt.

R	<i>Die Person ... , Die Mitglieder ... , Die Angehörigen ... ,</i>	
----------	--	--

4.1.2 Geschlechterneutrale Pluralbildungen

Während das Geschlecht einer Person im Singular durch den Artikel oder aufgrund der Endung ersichtlich ist, ist es im Plural nicht mehr erkennbar.

R	<i>Die Studierenden ... , Die Lehrenden ... , Die Institutsangehörigen ... ,</i>	
----------	--	--

¹² Erstellung durch das Projektteam.

4.1.3 Funktions-, Institutions- oder Kollektivbezeichnungen

Anstatt der konkreten Person wird deren **Funktion, Amt oder Gruppenzugehörigkeit** benannt.

R	<i>Die Direktion ... , Die Studiengangsleitung ... , Das Projektteam ... ,</i>	
----------	--	--

4.1.4 Wortzusammenziehungen mit „-hilfe“, „-kraft“, „-teil“ oder „-person“

Geschlechterneutrale Personenbezeichnungen ergeben sich auch durch Wortzusammenziehungen mit „-hilfe“, „-kraft“, „-teil“ oder „-person“.

R	<i>Die Vertrauensperson ... , Der Elternteil ... , Die Reinigungsfachkräfte ... , Die Teilzeitkraft ... ,</i>	
----------	---	--

4.1.5 Neutralisierende Umformulierungen von Sätzen

Durch Umformulierung eines Satzes wird dieser geschlechtergerecht.

R	<i>Die Studierenden können die Bibliothek benutzen.</i>	<i>Wer studiert, kann die Bibliothek benutzen.</i>
R	<i>Die Studierenden haben zu veranlassen ... ,</i>	<i>Durch die Studierenden ist zu veranlassen ...;</i>
R	<i>Verfasserin oder Verfasser... ,</i>	<i>Verfasst von... ,</i>
	<i>Der Rat der Kollegin ... , Der Rat des Kollegen ... ,</i>	<i>Der kollegiale Rat ...</i>

4.1.6 Scheinbar neutrale Begriffe

Die Verwendung scheinbar „neutraler“ Begriffe (z.B.: Kamerad, Lehrveranstaltungsleiter, Soldat etc.)¹³ ist dort zu unterlassen, wo diese Begriffe auch weibliche Personen einschließen oder betreffen können. Der Kontext ist dabei zu beachten.

R	<i>Die Lehrveranstaltungsleiter vom Modul XY werden aufgefordert ... ,</i>	Richtig, wenn im Modul XY ausschließlich männliche Lehrveranstaltungsleiter eingeteilt sind, und diese auch konkret
----------	--	--

¹³ Anm.: Dem Projektteam ist bewusst, dass besonders bei „tradierten“ Begriffen eine Gewöhnungszeit an die geschlechtergerechte Sprache nötig ist.

		angesprochen werden.
F	<i>Die Lehrveranstaltungsleiter werden aufgefordert, mögliche Bachelorthemen vorzuschlagen.</i>	Falsch, wenn sowohl männliche als auch weibliche Lehrende damit angesprochen sein können (z.B.: In einer generellen Institutsanordnung).
F	<i>Kameraden des Jahrganges NOVA!</i>	Falsch, wenn auch Offiziersanwärterinnen im Jahrgang NOVA sind.

4.2 Möglichkeiten der sprachlichen Sichtbarmachung des Geschlechts

Aus einem Text soll klar ersichtlich sein, ob die handelnden Personen bzw. das Zielpublikum Frauen oder Männer sind, oder ob sich der Text an beide Geschlechter richtet. Daher werden beide Geschlechter angesprochen oder im Schriftstück angeführt.

4.2.1 Entweder Frauen oder Männer sichtbar machen

Weiblicher oder männlicher Artikel

Bei der Verwendung von weiblichen oder männlichen Artikeln werden entweder die Frau oder der Mann angesprochen.

R	<i>Die Studierende – Der Studierende. Die Lehrende – Der Lehrende. Die Soldatin – Der Soldat.</i>	Im Singular ist das Geschlecht einer Person dann klar erkennbar, wenn ein Artikel vor die Personenbezeichnung gesetzt wird.
----------	---	---

Weibliches oder männliches Attribut

Bei der Verwendung einer weiblichen oder männlichen Beifügung mit einem Hauptwort werden entweder die Frau oder der Mann angesprochen.

R	<i>Die weiblichen Lehrenden ... , Die männlichen Lehrenden ... , Alle weiblichen Studierenden ... , Alle männlichen Studierenden ... ,</i>	Durch Beifügung von Zusatzinformationen kann auch im Plural das jeweilige Geschlecht verdeutlicht werden.
----------	--	---

Geschlechterspezifische Endsilben

Bei der Verwendung geschlechterspezifischer Endsilben werden entweder die Frau oder der Mann angesprochen.

R	<i>Die Studentin – Der Student. Die Teilnehmerin - Der Teilnehmer.</i>	An den weiblichen bzw. männlichen Endsilben ist das
----------	--	---

	<i>Die Anwärterin – Der Anwärter.</i>	Geschlecht erkennbar.
R	<i>Die Heersärztin – Der Heeresarzt.</i>	Manche weibliche Bezeichnungen werden zusätzlich mit einem Umlaut gebildet.

Zusammengesetzte Wörter, die auf das Geschlecht verweisen

Bei der Verwendung von Wörtern mit geschlechtstragender Bedeutung werden entweder die Frau oder der Mann angesprochen.

Personen oder Verwandtschaftsbezeichnungen (z.B.: Frau, Mann, Nichte, Neffe, Schwester, Bruder, ...) weisen bereits aufgrund ihrer Bedeutung auf das Geschlecht hin. In Zusammensetzungen, etwa bei Berufsbezeichnungen, die im allgemeinen Sprachgebrauch häufig nur männlich formuliert sind, kann mit Hilfe solcher Wörter mit geschlechtertragender Bedeutung auch das weibliche Geschlecht verdeutlicht werden

R	<i>Fachfrau – Fachmann.</i> <i>Obfrau – Obmann.</i> <i>Bürokauffrau – Bürokaufmann.</i>	
F	<i>„-fräulein“</i> <i>„-mädchen“</i> <i>„-schwester“</i>	Achtung bei veralteten Wortbildungen . Zusammensetzungen, zum Beispiel mit „-fräulein“, „-mädchen“, „-schwester“, <u>können</u> als verniedlichend und diskriminierend empfunden werden. Hier gilt es, adäquate Personenbezeichnungen zu verwenden.

Funktions- und Amtsbezeichnungen sowie Dienstgrade

Für Funktionsbezeichnungen und Dienstgrade gelten die jeweiligen Bestimmungen (Verlautbarungsblätter, DVBH, ...). In diesem Sinne **sind Dienstgrade nicht zu verändern**. Dennoch gilt es, einer geschlechtergerechten Sprache entsprechend, durch eine passende Formulierung die Sichtbarmachung des Geschlechts zu erreichen.

R	<i>Rekrut</i> <i>Wachtmeister</i> <i>Hauptmann</i> <i>Oberst</i>	Bezeichnung gemäß den gültigen Bestimmungen.
F	<i>Rekrutin</i> <i>Wachtmeisterin</i> <i>Hauptfrau</i> <i>Obristin</i>	Die Bezeichnung von Dienstgraden ist nicht zu ändern.
R	<i>Herr Landeshauptmann</i> <i>Landeshauptmann</i> <i>Landeshauptleute</i>	
F	<i>Landeshauptmann</i>	Wenn eine Frau Landeshauptmann angesprochen wird.
R	<i>Frau Landeshauptmann</i> <i>Landeshauptfrau</i>	In der Regel kommunizieren Funktionsträgerinnen und Funktionsträger, wie sie angesprochen werden wollen. Im Zweifel – nachfragen.
M	<i>Frau Landeshauptfrau</i>	
R	<i>Frau Hauptmann</i>	Hier ist sowohl das Geschlecht als auch der Dienstgrad klar erkenntlich.
R	<i>Die Kommandantin der 3. Kompanie,</i> <i>Hauptmann XY</i>	Durch die Formulierung Kommandantin wird die Person geschlechtergerecht sichtbar.

Akademische Grade, Titel und Anreden

Geschlechtergerechte Sprache weist darauf hin, dass akademische Grade, Berufe, Ämter und Funktionen von Frauen und Männern gleichermaßen erworben und ausgeübt werden.

„Die weiblichen Formen akademischer Grade (z.B. Magistra, Doktorin) wurden in Österreich ab 1993 eingeführt. Absolventinnen, denen früher ein akademischer

Grad – in der männlichen Form – verliehen worden ist, sind berechtigt, den Grad in der weiblichen Form zu führen“.¹⁴

Bundes-Verfassungsgesetz

„Amtsbezeichnungen **können** in der Form verwendet werden, die das Geschlecht des Amtsinhabers oder der Amtsinhaberin zum Ausdruck bringt. Gleiches gilt für Titel, akademische Grade und Berufsbezeichnungen.“¹⁵

Bei Abkürzungen von deutschsprachigen akademischen Graden, Berufs- und Funktionsbezeichnungen kann die weibliche Endung hochgestellt werden, um das Geschlecht der mit der Abkürzung benannten Person **explizit sichtbar** zu machen.

In Entsprechung des Frauenförderungsplans des BMLVS¹⁶ ist im Institut für Offiziersausbildung die entsprechende **weibliche oder männliche Form sichtbar zu machen**. Dies betrifft auch die Abkürzungen akademischer Grade und Amtsbezeichnungen.

	Ausgeschriebene Form (männlich)	Abkürzung		Ausgeschriebene Form (weiblich)	Abkürzung
R	Doktor	Dr.	R	Doktorin	Dr. ⁱⁿ
	Magister	Mag.		Magistra	Mag. ^a
	Professor	Prof.		Professorin	Prof. ⁱⁿ
	Hofrat	HR		Hofrätin	HR ⁱⁿ
	Amtsdirktor	ADir		Amtsdirktorin	ADir ⁱⁿ
	Fachinspektor	Flnsp		Fachinspektorin	Flnsp ⁱⁿ

¹⁴ BMWFW. Informationsblatt 5: Führung akademischer Grade. URL: https://bmbwf.gv.at/fileadmin/user_upload/Kasparovsky/5_Fuehrung_ak._Grade_BF.pdf. [23.08.2018].

¹⁵ Art. 7 Abs. 1 - 3 Bundes-Verfassungsgesetz, BGBl. Nr. 1/1930 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 114/2013. Anm.: Hervorhebungen durch das Projektteam.

¹⁶ Vgl. § 9 Frauenförderungsplan des BMLVS für den Zeitraum vom 1. Jänner 2014 bis 31. Dezember 2019, BGBl. II Nr. 101/2014.

4.2.2 Sowohl Frauen und Männer sichtbar machen

Vollständige Paarformen

Vollständige Paarformen eignen sich, wenn Frauen und Männer angesprochen werden sollen. Bei der Verwendung der vollständigen Paarform wird die weibliche und männliche Form **mittels Bindewort** z.B.: **und, oder, bzw.** vollständig genannt und verbunden.

Im Institut für Offiziersausbildung wird die **weibliche Form vor der männlichen Form** angeführt.

R	<i>Die Studentinnen <u>oder</u> Studenten des FH-BaStg MilFü...</i>	Richtig , weil sowohl das weibliche als auch das männliche Geschlecht im Text sichtbar werden.
	<i>Sehr geehrte Damen <u>und</u> Herren, liebe Kameradinnen <u>und</u> Kameraden.</i>	
	<i>Jede Offiziersanwärterin <u>bzw.</u> jeder Offiziersanwärter hat das Recht auf eine faire Ausbildung.</i>	

Verkürzte Paarformen

Die Möglichkeit dieser geschlechtergerechten Sprachverwendung ist im gesamten Ressortbereich des BMLV grundsätzlich **nicht anzuwenden**, da die Lesbarkeit des Textes darunter leidet.

Bei der verkürzten Paarform werden die weibliche und die männliche Form eines Wortes nebeneinandergestellt und danach durch einen **Schrägstrich** voneinander getrennt.

F	<i>Die Verantwortung trägt die Studentin/der Student.</i>	Falsch , weil die Lesbarkeit leidet.
	<i>Für die Modulleiterin/den Modulleiter ...,</i>	

Zusammenziehungen mit einem Schrägstrich oder durch eine Klammer

Diese Möglichkeit dieser geschlechtergerechten Sprachverwendung ist im gesamten Ressortbereich des BMLV grundsätzlich **nicht anzuwenden**, da die Mehrzahlbildung oft mehrere Schrägstriche notwendig macht und die Lesbarkeit des Textes darunter leidet.

F	<i>Der/die Student/in ... , Die/der Universitätsprofessor(in) ... ,</i>	Falsch , weil die Lesbarkeit leidet.
----------	---	---

Zusammenziehungen mit dem Binnen-I

Diese Möglichkeit dieser geschlechtergerechten Sprachverwendung ist im gesamten Ressortbereich des BMLV grundsätzlich **nicht anzuwenden**, da die Lesbarkeit des Textes darunter leidet.

F	<i>Die TeilnehmerInnen ..., Ausgewählte StudentIn Die StudentInnen ... , ... einE KollegIn ... ,</i>	Falsch , weil die Lesbarkeit leidet.
----------	---	---

Gender Gap / Gender Star

Diese Möglichkeit dieser geschlechtergerechten Sprachverwendung ist im Institut für Offiziersausbildung grundsätzlich **nicht vorgesehen**, da die Lesbarkeit des Textes darunter leidet.

F	<i>Jede_r Student_in muss geprüft werden ..., Die Aufgaben von dem_der Leiter_in sind vielfältig ... , Ein*e gut ausgebildete*r Absolvent*in ist gefragt ... ,</i>	Falsch , weil die Lesbarkeit leidet.
----------	--	---

Generalklausel

Die Möglichkeit der Generalklausel, welche auf das „*Mitgemeintsein*“ von Frauen in Texten ausgerichtet ist, ist im Institut für Offiziersausbildung grundsätzlich **nicht vorgesehen**, weil es dabei zu keiner Sichtbarmachung des Geschlechts kommt.

Dabei spielt es keine Rolle, ob diese Generalklausel am Ende oder am Anfang eines Dokumentes angeführt ist.

F	<i>Die in diesem Text verwendeten personenbezogenen Ausdrücke betreffen, soweit dies inhaltlich in Betracht kommt, Frauen und Männer gleichermaßen.</i>	Falsch , weil Geschlecht nicht sichtbar wird und es sich dabei um keine Form einer geschlechtergerechten Sprache handelt.
----------	---	--

Ausnahme: siehe Kapitel 1.2 Zweck des Leitfadens

4.3 Vermeidung sexistischer Ausdrucksformen

Klischees, Stereotypen und sexistische Ausdrucksweisen

Eine sprachliche Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung, der Herkunft sowie aufgrund von Behinderung ist zu unterlassen.

F	<i>Fräulein. Das schwache Geschlecht. Milchmädchenrechnung. Unsere Kanzleimädchen organisierten den Empfang. Die Mädels vom Fachbereich XY machen das.</i>	Diskriminierung aufgrund klischeehafter, stereotyper oder sexistischer Verwendung der Sprache.
----------	--	---

Vorschläge für geschlechtergerechte Formulierungen zur Vermeidung klischeehafter und stereotyper Ausdrucksweisen

F	<i>Familie Toni Muster.</i>	R	<i>Familie Monika und Toni Muster</i>
F	<i>Mädchenname (der Frau).</i>	R	<i>Geburtsname</i>
F	<i>Mannschaft.</i>	R	<i>Team, Gruppe</i>
F	<i>Mannjahre, Manntage.</i>	R	<i>Leistungsjahre, -tage, Personenjahre, -tage</i>
F	<i>Mütterberatung</i>	R	<i>Elternberatung</i>

5 Abschließende Bemerkungen

Sprache dient den Menschen zur Kommunikation und transportiert auf diesem Weg maßgeblich die Weltanschauungen und Wertvorstellungen einer Gesellschaft. Ebenso verhält es sich mit **Bildmaterial**, welches den Text unterstützen soll. Geschlechtersensibilität drückt sich in Bildern dadurch aus, dass Frauen und Männer **sichtbar werden**, in einem **ausgewogenen Verhältnis** dargestellt und **keine Geschlechterrollenstereotypen** reproduziert werden.

Zur Vertiefung in den Bereichen der **geschlechtergerechten Didaktik und Ausbildungsmethodik**, die weit über das in diesem Leitfaden angesprochene Thema der Sprachverwendung und Schreibweise hinausgehen, werden folgende Leitfäden der MA 57 – Frauenabteilung der Stadt Wien (URL: <https://www.wien.gv.at/kontakte/ma57/download.html>) seitens des Projektteams empfohlen:

- Grundlagen der Gendersensibilität in der Lehre. Leitfaden für gendersensible Didaktik. Teil 1. (2007). Wien.
- Gendersensibilität im Lehrprozess. Leitfaden für gendersensible Didaktik. Teil 2. (2007). Wien.
- Gendersensibilität organisieren. Leitfaden für gendersensible Didaktik. Teil 3. (2007). Wien.

6 Literatur- und Quellenangaben¹⁷

Allgemeine Erklärung der Menschenrechte. Resolution der UN-Generalversammlung. A/RES/217 A (III). 10. Dezember 1948.

Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen der Universität Klagenfurt. (2000). „Kurz & bündig“. Vorschläge zum geschlechtergerechten Formulieren. Universität Klagenfurt.

Bundesministerium für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft (BMBWF). (o.J.). Informationsblatt 5: Führung akademischer Grade. URL: https://bmbwf.gv.at/fileadmin/user_upload/Kasparovsky/5_Fuehrung_ak._Grade_BF.pdf. [23.08.2018].

Bundes-Gleichbehandlungsgesetz, § 4a Abs. 1, BGBl. Nr. 100/1993 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 6/2011.

Bundes-Verfassungsgesetz, Art. 7 Abs. 1 - 3, BGBl. Nr. 1/1930 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 114/2013.

Czepa, D. & Gindl, M. (2011). Leitfaden für gendergerechtes Formulieren. Krems. Stabstelle für Gleichstellung und Gender Studies an der Donau-Universität in Krems. 2. überarbeitete Auflage.

Erlass des BMLV/S I (Präsidiale, Personal, Recht). Geschlechtergerechter Sprachgebrauch; Durchführungsbestimmungen im BMLV, Neufassung; GZ S90100/6-S I/2018. Wien. 2018.

Frauenförderungsplan des Bundesministerium für Landesverteidigung und Sport für den Zeitraum vom 1. Jänner 2014 bis 31. Dezember 2019, § 9, BGBl. II Nr. 101/2014.

Gindl, M. & Hefler, G. & Hellmer, S. (2007). Grundlagen der Gendersensibilität in der Lehre. Leitfaden für gendersensible Didaktik. Wien. Teil 1. IFF Wien – Fakultät für Interdisziplinäre Forschung und Fortbildung der Universität Klagenfurt.

¹⁷ Der Leitfaden (inkl. Beispiele) basiert auf einer Textauswahl aus der angeführten Literatur. Die Beispiele finden sich nahezu gleichlautend in vielen der angeführten Leitfäden. Aus Gründen der Übersichtlichkeit wurde daher auf eine direkte Zitation dieser mehrfachgenannten Beispiele im Textteil verzichtet.

Hilbert, S. & Karner, S. & Rigler, M. (2007). Leitfaden – Geschlechtergerechtes Verwalten. St. Pölten. Strategie Gender Mainstreaming. Amt der NÖ Landesregierung.

Prettenthaler, A. & Scherke, K. & Schustaczek, U. (o.J.). Gendergerechtes Formulieren. Graz. Ein Leitfaden – Informationen, Tipps und Empfehlungen. Universität Graz. URL: http://static.uni-graz.at/fileadmin/Akgl/4_Fuer_MitarbeiterInnen/LEITFADEN_Gendergerechtes_Formulieren_APZ.pdf. [19.03.2015].

Weiterführende Internetquellen zum Thema geschlechtergerechte Didaktik und Ausbildungsmethodik:

Gindl, M. & Hefler, G. & Hellmer, S. (2007). Grundlagen der Gendersensibilität in der Lehre. Leitfaden für gendersensible Didaktik. Wien. Teil 1. URL: <https://www.wien.gv.at/menschen/frauen/pdf/leitfaden-didaktik-teil1.pdf>. [19.03.2015].

Gindl, M. & Hefler, G. & Hellmer, S. (2007). Gendersensibilität im Lehrprozess. Leitfaden für gendersensible Didaktik. Wien. Teil 2. URL: <https://www.wien.gv.at/menschen/frauen/pdf/leitfaden-didaktik-teil2.pdf>. [19.03.2015].

Gindl, M. & Hefler, G. & Hellmer, S. (2007). Gendersensibilität organisieren. Leitfaden für gendersensible Didaktik. Wien. Teil 3. URL: <https://www.wien.gv.at/menschen/frauen/pdf/leitfaden-didaktik-teil3.pdf>. [19.03.2015].

7 Checkliste zum Selbsttest

1. Beachten Sie bereits **bei der Erstellung** eines Textes die in diesem Leitfaden ausgeführten Empfehlungen!
2. **Nach der Erstellung** von Texten – auch wenn dabei schon auf eine geschlechtergerechte Sprache geachtet wurde – bietet es sich an, diese noch einmal zu kontrollieren!
3. **Nehmen Sie sich kurz Zeit und stellen Sie sich folgende Fragen:**
 - ü Habe ich auf geschlechtergerechte **Personenbezeichnungen** geachtet?
 - ü Verwende ich für Frauen weibliche Personenbezeichnungen?
 - ü Werden die **Handlungen** von Frauen und Männern mit qualitativ gleichwertigen Verben beschrieben?
 - ü Formuliere ich **Titel- und Funktionsbezeichnungen** geschlechtergerecht?
 - ü Werden Frauen und Männern in **Bildern** gleichberechtigt dargestellt?
 - ü Verzichtet der Text oder das Bild auf die Verwendung von **Geschlechterstereotypen und Rollenklischees**?
 - ü Bleibt die **Bedeutung** bei der Verwendung von Umformulierungen oder geschlechtsneutralen Formen dieselbe?
 - ü Ist mein Text **verständlich**?